

**LAPORAN INDIVIDU**

**PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**SMK MUHAMMADIYAH 1 WATES**

**( Gadingan, Wates, Kulon Progo. D.I. Yogyakarta )**

**1 Juli s/d 17 September 2014**

**Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh**

**Mata Kuliah PPL**

**Dosen Pembimbing Lapangan ( DPL – PPL ) :**

**Muslikhah Dwihartanti, S.IP**



**Disusun Oleh:**

**Rika Octaviana Putri**

**11402241045**

**PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2014**

## HALAMAN PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Wates

Nama : Rika Octaviana Putri  
NIM : 11402241045  
Fakultas / Jurusan : Ekonomi / Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Lokasi : SMK Muhammadiyah 1 Wates  
Gadingan, Wates, Kulon Progo  
Waktu : 1 Juli – 17 September 2014

Telah melaksanakan kegiatan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK Muhammadiyah 1 Wates, mulai tanggal 1 Juli sampai dengan 17 September 2014. Hasil kegiatan terangkum dalam laporan ini.

Wates, 20 September 2014

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing,

Muslikhah Dwi Hartanti, SIP  
NIP. 19780511 200112 2 001

Dwi Artati, S.Pd  
NIP. 19750317 200801 2 005

Mengetahui

Kepala SMK Muhammadiyah 1 Wates

Koordinator PPL,

Dra. Armintari  
NIP. 19620521 198803 2 002

Dra. Suprih  
NIP. 19640313 198703 2 010

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah*, Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan laporan PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah PPL dimana bukti tertulis tentang pelaksanaan program PPL di SMK Muhammadiyah 1 Wates.

Berbagai bimbingan, dorongan, serta semangat telah kami dapatkan dari segenap pihak yang sangat membantu kami dalam melaksanakan kegiatan PPL ini. Pada kesempatan ini, kami menyampaikan terima kasih kepada:

1. ALLAH SWT
2. Prof. Rochmad Wahab, Ph. D selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin kepada kami untuk melaksanakan PPL tahun 2014.
3. Pusat Layanan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PL PPL dan PKL) LPPMP UNY yang telah menyelenggarakan kegiatan PPL UNY 2014.
4. Ibu Muslikah Dwihartanti, selaku Dosen Pembimbing PPL sekaligus dosen pembimbing mata kuliah pengajaran mikro yang telah memberikan bimbingan dan motivasi
5. Ibu Dra.Armintari, Kepala SMK Muhammadiyah 1 Wates yang telah memberikan bimbingan kepada kami
6. Ibu Dra. Suprih, koordinator PPL yang senantiasa memberikan pengarahan dan bimbingan dalam pelaksanaan PPL.
7. Ibu Dwi Artati, S. Pd, guru pembimbing yang telah sabar memberikan bimbingan dan arahan kepada penyusun selama PPL.
8. Seluruh Guru dan Karyawan SMK Muhammadiyah 1 Wates yang telah memberikan bimbingan, informasi serta bantuan dalam pelaksanaan PPL.
9. Kedua orang tua dan keluarga yang senantiasa mendoakan dan memberikan dorongan dalam berbagai bentuk kepada kami.
10. Teman – teman mahasiswa kelompok PPL SMK Muhammadiyah 1 Wates atas kerjasamanya dan kekompakannya.
11. Teman-teman seangkatan Pendidikan Administrasi Perkantoran yang telah sama-sama berjuang dan saling memberi semangat dan dorongan.

12. Siswa – siswi SMK Muhammadiyah 1 Wates
13. Semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program PPL, baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penyusun sebutkan satu per satu.

Penyusun menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penyusun sangat mengharapkan saran dan kritik untuk perbaikan dikemudian hari. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penyusun khususnya dan para pembaca umumnya.

Kulon Progo, 24 September 2014

Rika Octaviana Putri  
11402241045

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... i

HALAMAN PENGESAHAN..... ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR LAMPIRAN..... vi

ABSTRAK ..... vii

BAB I. PENDAHULUAN..... 1

    A. Analisis Situasi ..... 1

    B. Rumusan Program Kegiatan PPL ..... 13

BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL ..... 16

    A. Persiapan ..... 16

    B. Pelaksanaan Program PPL ..... 18

    C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi ..... 23

BAB III PENUTUP ..... 26

    A. Kesimpulan ..... 26

    B. Saran..... 27

DAFTAR PUSTAKA ..... 29

LAMPIRAN..... 30

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Matriks Program kerja PPL
2. Kartu Bimbingan PPL
3. Denah SMK Muhammadiyah 1 Wates
4. Format observasi pembelajaran di kelas dan observasi sekolah
5. Silabus
6. Agenda Mengajar Praktikan
7. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran
8. Daftar hadir siswa
9. Perangkat Evaluasi
  - a. Kisi – kisi soal
  - b. Soal ulangan harian
  - c. Kunci jawaban ulangan harian
  - d. Analisis hasil ulangan harian dan tugas
10. Program Perbaikan
  - a. Soal
  - b. Analisis Nilai
11. Dokumentasi tugas
12. Dokumentasi kegiatan PPL
13. Catatan Mingguan PPL

## **ABSTRAK**

### **PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) DI SMK MUHAMMADIYAH 1 WATES**

**Rika Octaviana Putri  
11402241045**

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) yang wajib dilakukan oleh mahasiswa Kependidikan UNY bertujuan agar mahasiswa memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan kegiatan kependidikan sehingga dapat digunakan sebagai bekal untuk mengembangkan diri sebagai tenaga keguruan dan atau kependidikan yang profesional yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam profesi. Tempat yang mejadi lokasi PPL yaitu SMK Muhammadiyah 1 wates, beralamatkan di Jln Gadingan, Wates, Kulon Progo, Yogyakarta.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam PPL antara lain meliputi kegiatan persiapan, kegiatan praktik mengajar, dan kegiatan praktik persekolahan. Kegiatan persiapan meliputi observasi pembelajaran di kelas yang dilakukan pada saat KBM di kelas berlangsung dan pembuatan persiapan mengajar yaitu membuat satuan program diklat yang berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan KBM di kelas agar berjalan lebih efektif dan efisien. Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan setiap hari Senin jam ke 5-6 kelas X AP1, jam ke 8-9 kelas X AP2 ; Selasa jam ke 7-8 kelas X AP3, jam ke 9-10 kelas X AP4 ; Kamis jam ke 5-6 kelas X AP2, jam ke 7-8 kelas X AP1; dan Jum'at jam ke 5-6 kelas X AP4, jam ke 8-9 kelas X AP3 Program Keahlian Administrasi Perkantoran. Praktikan mengampu mata pelajaran produktif atau kejuruan yaitu standar kompetensi Kearsipan.

Seluruh kegiatan PPL dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar meskipun ada sedikit hambatan dalam pelaksanaannya. Namun demikian, hambatan tersebut dapat teratasi berkat hubungan dengan guru pembimbing, pihak sekolah dan sarana prasarana yang mendukung dalam pelaksanaan pembelajaran.